



## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 195  
Anuncio 4405/2022  
jueves, 13 de octubre de 2022

### ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS Ayuntamiento de Torremayor Torremayor (Badajoz)

Anuncio 4405/2022

« Bases y convocatoria de una plaza de Administrativo/a mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal »

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

#### PUBLICACIÓN BOP BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMAYOR (BADAJOZ)

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 3 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 84 de 5 de mayo de 2022 y en el Diario Oficial de Extremadura número 90 de 12 de mayo de 2022, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

Expediente número: 120/2022 oferta de empleo público 2022 ordinaria y estabilización.

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización.

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -D.A. 6.ª de la Ley 20/2021).

Asunto: Estabilización concurso administrativo/a.

Documento firmado por: El Alcalde.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de esta Alcaldía número 2022-0092, de fecha 03/05/2022, ha sido publicada en DOE número 90 Jueves, 12 de mayo de 2022 y BOP Badajoz, número 84 anuncio 1752/2022 jueves, 5 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

#### PERSONAL LABORAL:

Plaza/puesto	Grupo cotización	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Administrativo/a	5	100%	1 concurso

##### Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o

inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

#### ADMINISTRATIVO/A. PERSONAL LABORAL FIJO. C-1

Plaza/puesto	Grupo cotización	Jornada	Número vacantes forma de provisión
Administrativo/a	5	100%	1 concurso

Dentro del grupo C, las titulaciones exigidas serán para el subgrupo C1, Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento o contratación.

Tercera. Igualdad de condiciones. Adaptaciones por razón de discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículos 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes que sufran algún tipo de discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://torremayor.sedelectronica.es> (<https://torremayor.sedelectronica.es/>).

El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torremayor y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobareación (anexo II).

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en la Administración Pública emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.

Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas administraciones públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://torremayor.sedelectronica.es> (<https://torremayor.sedelectronica.es/>)] y, en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a:
  - Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio del Ayuntamiento de Torremayor o de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.
- Vocales:
  - Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio del Ayuntamiento de Torremayor o de otras administraciones públicas (un miembro, como mínimo, pertenecerá a la Junta de Extremadura o Diputación Provincial de Badajoz), como titulares, y otras tantas, como suplentes.
- Secretario/a:
  - El Secretario del Ayuntamiento de Torremayor o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de la misma en quien delegue, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Torremayor no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Con el fin de garantizar los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad técnica y confidencialidad en la actuación del Tribunal Calificador, no se permite la presencia de observadores en las deliberaciones y cuando se corrijan los exámenes, con el fin de que esos principios primen sobre cualquier injerencia externa.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará esta en un/a miembro del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de este.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Torremayor.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las asistencias y colaboraciones por participación en tribunales darán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADMINISTRATIVO/A: CONCURSO

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia los documentos acreditativos de los méritos que alegan para la fase de concurso. Asimismo, deberán presentar el anexo de autobaremación (anexo II).

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por concurso consistente en la valoración de méritos, indicados a continuación.

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 80 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante, por mes completo, 1 punto.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en el resto de la Administración Local, o servicios prestados en la Administración convocante en distinta categoría de la plaza convocante por mes completo, 0,5 puntos.
- Servicios prestados, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante en la misma categoría profesional de la plaza a la que se opta, por mes completo, 0,25 puntos.
- Servicios prestados en el resto del sector público, en la misma categoría profesional de la plaza a la que se opta, por mes completo, 0,05 puntos.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 20 puntos:

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las administraciones públicas, empresas acreditadas para formación, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, por hora de formación, 0,15 puntos.

Octava. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Torremayor, en segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales, en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en la Administración Pública en general; y, en último, de la que tenga más edad.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su nombramiento o contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://torremayor.sedelectronica.es> (<https://torremayor.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes, dentro del plazo otorgado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las administraciones públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las administraciones públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente al Ayuntamiento de Torremayor, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

La Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes dentro del plazo que se establezca, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### Décima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Plazas de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Duodécima. Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

En Torremayor, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Estribio Sánchez.

#### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, [actuando en nombre propio] [en representación de \_\_\_\_\_] con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Torremayor, en el marco de la oferta de empleo público 2022, para la cobertura de una plaza de Administrativo/a, mediante el sistema de concurso.

EXPONE:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo.- Que aporte en este acto la documentación justificativa de los méritos alegados, así como el anexo II: Autobaremación de méritos.

Tercero.- Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la interesado/a

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Torremayor.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Torremayor e incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento en materia de personal, cuya finalidad es la selección de personal y la provisión de plazas de trabajo mediante convocatorias públicas.

Los datos de carácter personal serán tratados con objeto de poder tramitar su solicitud y llevar a cabo la convocatoria en la que usted participa.

La finalidad del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y la ejecución de un contrato laboral.

Los datos no serán comunicados ni transferidos a terceros, salvo para cumplir con las obligaciones que tiene la Diputación de Badajoz derivadas de la legislación laboral, de Seguridad Social y tributarias.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recabados y para determinar las responsabilidades que pudieran derivarse de la finalidad y, en su caso, del propio tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Torremayor.

#### ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO

Autobaremación de méritos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo/a, como personal laboral fijo, mediante concurso, incluidos en la OEP para 2022 del Ayuntamiento de Torremayor.

#### DATOS PERSONALES

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Expone: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir una plaza Administrativo/a, mediante el sistema de concurso, se aporta, junto a la instancia, los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, declara:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

#### MÉRITOS ALEGADOS: ADMINISTRATIVO/A

De conformidad con lo establecido por la disposición adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una puntuación de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 80 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en la Administración convocante, por mes completo, 1 punto.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en la escala y subescala o como personal laboral temporal en la categoría profesional objeto de convocatoria, en el resto de la Administración Local, o servicios prestados en la Administración convocante en distinta categoría de la plaza convocante por mes completo, 0,5 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

- Servicios prestados, en cualquier otra Administración Pública distinta a la convocante en la misma categoría profesional de la plaza a la que se opta, por mes completo, 0,25 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

- Servicios prestados en el resto del sector público, en la misma categoría profesional de la plaza a la que se opta, por mes completo, 0,05 puntos.

\_\_\_\_\_ Meses completos \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán en función de la jornada realmente desempeñada.

Total apartado a) = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 20 puntos:

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, por o para órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las administraciones públicas, empresas acreditadas para formación, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, por hora de formación, 0,15 puntos.

5 puntos por proceso hasta un máximo de 15 puntos.

\_\_\_\_\_ horas de formación \* puntos = \_\_\_\_\_ puntos.

Total apartado b) = \_\_\_\_\_ puntos.

Puntuación total fase concurso: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo.: \_\_\_\_\_

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Torremayor, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torremayor, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Estribio Sánchez.